



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES

PROCESO CAS N° 47-IV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

ABOGADO – RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES.

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) ABOGADO para el área de Recursos Humanos

1.2 Vacantes a Convocar.

01 VACANTE.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General: Experiencia Especifica:	Experiencia General: No menor de (05) años en el sector público y/o privado (desde la obtención del grado). Experiencia Especifica: No menor de (03) año de experiencia en el sector público necesarios para el puesto de trabajo, como abogado o asesor técnico - legal en Recursos Humanos o Administración en entidades del sector público. No menor de un (1) año con conocimiento y aplicación del procedimiento administrativo disciplinario sancionador de la ley N° 29944 "ley de la reforma magisterial" y/o de la ley del servicio civil (SERVIR); y/o cualquier procedimiento administrativo disciplinario sancionador.
Competencia	Planificación y Organización, Liderazgo y Proactividad. Trabajo en Equipo y Orientación a resultados. Capacidad de análisis. Puntualidad y responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundario:	Título de Abogado. – Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización:	Estudios de Maestría (egresado) en Derecho Laboral, Gestión de Recursos Humanos, Relaciones Laborales o afines, Procedimientos Administrativos y/o disciplinario, contencioso administrativo. Estudios de especialización en Derecho Administrativo, Gestión de Recursos Humanos, Derecho Laboral, Procedimientos Administrativos y/o disciplinario, contencioso administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Gestión Pública, Legislación Laboral, procedimiento administrativo disciplinario y sancionador, Ley del servicio Civil. Conocimientos en ofimática e idiomas: Word, Excel, Power Point.



